

**Zarządzenie nr 0050.13.2021**  
**Burmistrza Miasta Kościerzyna**  
**z dnia 25 stycznia 2021 r.**

**w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego dla przeprowadzenia**  
**Narodowego Spisu Powszechnego w 2021 roku**

Na podstawie art. 34 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r (Dz.U.2019.1775 z dnia 18.09.2019 r.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Tworzę Gminne Biuro Spisowe (GBS) z siedzibą w Urzędzie Miasta Kościerzyna, ul. 3 Maja 9a, 83-400 Kościerzyna do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 roku o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 roku (Dz.U.2019.1775 z dnia 18.09.2019 r.) polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Miasta Kościerzyna.

**§ 2.** W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miasta Kościerzyna:

- a) Joanna Jankowiak – Koordynator NSP 2021 w Urzędzie Miasta Kościerzyna pełniąca funkcję Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego;
- b) Iwona Kapicka – członek GBS;
- c) Dominika Węsierska – członek GBS;
- d) Patrycja Redzimska – członek GBS.

**§ 3.** Do zadań GBS należy:

- a) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis we współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym (WBS), w oparciu o materiały przygotowane w Centralne Biuro Spisowe (CBS);
- b) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w CBS, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania;
- c) przekazanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i wspólnie z WBS dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;
- d) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER);
- e) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- f) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GBS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
- g) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- h) zapewnienie dostępu wojewódzkich biur spisowych i rachmistrzów spisowych przeprowadzających wywiady bezpośrednie i wywiady telefoniczne do danych telefonicznych osób fizycznych zamieszkałych na obszarze gminy;
- i) doraźne powołanie rachmistrzów spisowych spośród pracowników jednostek samorządu terytorialnego wyznaczonych przez gminnych komisarzy spisowych w sytuacji niewystarczającej liczby rachmistrzów spisowych, zatrudnionych w wyniku naboru gminnego;

j) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.

**§ 4.** Do zadań koordynatora gminnego należy:

- a) monitorowanie postępu spisu na terenie gminy (analiza danych dostępnych w dashboard);
- b) wspieranie Gminnego Komisarza Spisowego w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych, i udział w naborach;
- c) koordynowanie przekazywania przez kandydatów na rachmistrzów terenowych niezbędnych danych do przygotowania umowy zlecenia oraz zdjęcia do identyfikatora;
- d) bieżące wspieranie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;
- e) pełnienie dyżurów telefonicznych w godzinach pracy rachmistrzów;
- f) bezzwłoczne informowanie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych;
- g) dostarczenie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana;
- h) weryfikacja problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu powszechnego pochodzących od rachmistrzów oraz członków GBS i decydowanie o rozwiązywaniu ich na szczeblu GBS lub zgłaszaniu ich do dyspozytorów wojewódzkich w Systemie Zgłoszeń Redmine, a także monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu i informowanie o wynikach rachmistrzów i członków GBS;
- i) analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;
- j) reagowanie (zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego;
- k) powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne, zgubieniu lub kradzieży urządzenia mobilnego.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna